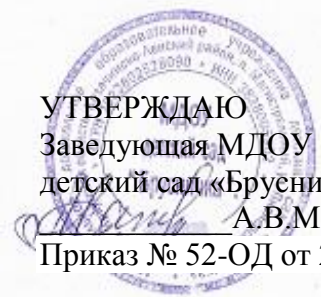


Принято  
Педагогическим советом  
МДОУ детский сад «Брусничка»  
от 29.11.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МДОУ  
детский сад «Брусничка»  
А.В.Матвеева  
Приказ № 52-ОД от 29.11.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы консультационного центра**  
**в МДОУ детский сад «Брусничка»**  
**для родителей (законных представителей) детей, а также для граждан, желающих**  
**1. Общие положения**

**1.1.** Условия для оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей создаются с учетом следующих нормативно-правовых актов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1;
- подзаконные нормативные правовые акты, принятые на основании указанных выше федеральных законов;
- СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 июня 2016 г. № 81;
- государственные и муниципальные программы, методические рекомендации государственных и муниципальных органов власти;
- региональные и муниципальные нормативные правовые акты.

**2. Цели, задачи и принципы работы консультационного центра**

**2.1.** Консультационный центр ДООУ создается с целью обеспечения единых организационных условий для оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

**2.2.** Основные задачи консультационного центра:

- оказание консультативной помощи родителям и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка, в том числе не посещающих образовательные организации.
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.
- пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений.

### **2.3. Принципы деятельности консультационного центра:**

- принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка и его семье не разглашается без согласия родителей;
- принцип научности: информация, предоставляемая центром должна быть достоверной и иметь научную основу;
- принцип доступности: вся информация для родителей дается в доступной форме без использования излишней терминологии.

### **3. Категории граждан, имеющих право на получение психолого-педагогической консультации:**

**3.1.** родителей (законных представителей или опекунов) детей дошкольного возраста от 0 до 8 лет, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

**3.2.** родителей (законных представителей или опекунов) с детьми дошкольного возраста от 0 до 8 лет, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;

**3.3.** родителей (законных представителей и опекунов) детей дошкольного возраста от 0 до 8 лет, получающие услуги дошкольного образования в дошкольной образовательной организации;

**3.4.** родителей (законных представителей или опекунов) с детьми дошкольного возраста с особыми образовательными потребностями.

### **4. Организация деятельности консультационного центра**

**4.1.** Консультационный центр на базе образовательной организации открывается на основании приказа руководителя при наличии необходимых санитарно-гигиенических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

**4.2.** Управление и руководство организацией деятельности консультационного центра осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

**4.3.** Деятельность консультационного центра осуществляется в помещении ДОУ.

**4.4.** Общее руководство консультационным центром возлагается на заведующего ДОУ, который:

- обеспечивает работу консультационного центра в соответствии с графиком и планом работы;
- определяет функциональные обязанности и режим работы специалистов ДОУ;
- обеспечивает дополнительное информирование населения о графике работы консультационного центра.

**4.5.** Координирует деятельность консультационного центра заместитель заведующего по воспитательно-методической работе на основании приказа заведующего ДОУ.

**4.6.** Консультационный центр работает два раза в месяц, согласно расписанию, утвержденному заведующим ДОУ.

**4.7.** Помощь родителям (законным представителям) в консультационном центре предоставляется при личном обращении одного из родителей (законных представителей) или заочному обращению (по телефонному звонку, письменному обращению или обращению, поступившему из информационной системы общего пользования).

**4.8.** Не подлежат рассмотрению письма, запросы, не содержащие официальных данных (фамилии, почтового адреса и/или/ электронного адреса физического лица).

**4.9.** Методическая и консультативная помощь по телефону оказывается заявителю в случае, если на её предоставление требуется не более 15 минут. В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания методической и консультативной помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

**4.10.** Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей строится на основе их взаимодействия с педагогами ДООУ. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

**4.11.** Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультационном центре, определяется исходя из кадрового состава ДООУ:

- воспитатели;
- инструктор по физической культуре;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- и другими специалистами.

**4.12.** Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется учебно-материальная база ДООУ.

**4.13.** Информация о порядке работы консультационного центра ДООУ проводится в форме устного и письменного информирования родителей (законных представителей) путем размещения информации на стендах ДООУ, детской поликлиники, на Интернет-сайте ДООУ.

**4.14.** Результативность работы консультационного центра определяется, данными статистической отчетности работы консультационного пункта.

**4.15.** За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

## **5. Основные виды формы работы консультационного центра**

Содержание услуги по предоставлению консультативной помощи (далее – консультация) представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую предоставляет квалифицированный специалист. Консультация предполагает выбор любого запроса получателем консультации в пределах вопросов образования детей, в рамках психолого-педагогической, методической либо консультативной помощи, и последующие ответы консультанта на вопросы получателя консультации. Вопросы образования детей включают в себя вопросы содержания обучения и воспитания детей, реализации прав и законных интересов детей, и иные вопросы, непосредственно связанные с образовательной деятельностью.

Основными видами деятельности консультационного центра являются:

**5.1. Очная консультация** предполагает оказание консультации в здании, оборудованном необходимым образом для обеспечения доступности, включая доступность для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Оборудование помещения для оказания услуги должно предоставлять консультанту возможность обращаться к текстам нормативных правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети «Интернет», отправлять письма по электронной почте. Должна обеспечиваться возможность демонстрации информации на экране получателю услуги.

Требуется оборудовать зону ожидания для лиц, прибывших для получения консультации и ожидающих своей очереди. Необходимо оборудовать зону ожидания для детей получателей услуги, которая будет находиться в помещении для оказания услуги. Зона ожидания для детей должна быть оснащена игрушками для детей разного возраста. Возможность присутствия ребенка в помещении на время получения консультации

предоставляется по выбору службы либо всем получателям услуги, либо отдельным их категориям (например, лицам, являющимся единственным законным представителем ребенка, не обучающегося в образовательной организации). Решение о присутствии ребенка в помещении для оказания услуги в ходе оказания услуги осуществляется получателем услуги, исходя из содержания его запроса к консультанту, характера ребенка и других обстоятельств.

**5.2. Выездная консультация** представляет собой консультацию по месту жительства получателя услуги или в выделенном для проведения консультации помещении (например, в сельской школе, детском саду). Консультант должен иметь с собой оборудование, позволяющее обращаться к текстам нормативных правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети «Интернет», отправлять письма по электронной почте, а также возможность демонстрации информации на экране получателю услуги. Оборудование не должно требовать подключения к электросети получателя услуги.

Право выбора времени оказания услуги в данном случае реализуется частично, в формате выбора «окна» времени для оказания услуги, позволяющего учесть вопросы невозможности точного прогнозирования транспортной ситуации.

**5.3. Дистанционная консультация** может быть оказана по выбору получателя услуги посредством телефонной связи, а также связи с использованием Интернет-соединения. Рекомендуется предоставлять получателям услуги выбор удобного им телекоммуникационного сервиса из имеющихся в доступе консультационной службы. Рекомендуется, чтобы как минимум один телекоммуникационный сервис позволял осуществлять видеосвязь с получателем услуги и демонстрацию получателю услуги на экране текстов нормативных правовых и иных актов, другой информации.

## **6. Права и обязанности сторон**

**6.1.** Родители (законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам образования детей;
- высказывание пожеланий на тему консультаций;
- осуществление аудио-либо видеозапись предоставленной ему услуги (например, для лучшего сохранения всей полученной информации), при условии предварительного уведомления консультанта об осуществлении записи, ведения записи открыто и таким образом, который не препятствует или не затрудняет оказание услуги. Служба не обязана предоставлять оборудование и обеспечивать возможности для осуществления такой записи (например, не обязана предоставлять возможность подключения электроприборов к электросетям, и т.п.);
- обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность. Рекомендуется, чтобы возможность записи для получения консультации была предоставлена не позднее чем в течение 10 дней со дня осуществления записи;
- получение услуги в двухдневный срок;
- на выбор консультанта, которому он доверяет.

**6.2.** Консультационный центр ДОУ имеет право на:

- внесение корректировок в план работы консультационного центра с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям);
- на прекращение деятельности консультационного центра в связи с отсутствием социального заказа на данную услугу;
- предложение тематики консультаций для более эффективного оказания услуги.

### **6.3. Специалисты, оказывающие консультативную помощь несут ответственность за:**

- компетентность и профессионализм;
- за обоснованность и эффективность рекомендаций;
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

## **7. Документация консультационного центра**

**7.1.** Ведение документации консультационного центра выделяется в отдельное делопроизводство.

### **7.2.** Перечень документации консультационного центра:

- приказ «Об открытии консультационного центра муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Брусничка» и организации его работы на 2019-2020 учебный год»
- утверждённое положение о консультационном центре, созданное на базе ДОУ;
- состав специалистов, осуществляющих взаимодействие с родителями (законными представителями или опекунами) детей, а также с гражданами, желающими принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, не охваченных дошкольным образованием в 2019-2020 учебном году;
- график работы консультационного центра муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Брусничка» на 2019-2020 учебный год;
- годовой план работы консультационного центра муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Брусничка»;
- книга отзывов и предложений консультационного центра муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Брусничка»;
- заявление родителей (законных представителей) на оказание консультативной, методической и психолого-педагогической помощи (Приложение 1);
- журнал учета работы специалистов консультационного центра муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Брусничка» (Приложение 2);
- журнал предварительной записи родителей (законных представителей и опекунов) на консультацию в консультационный центр муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Брусничка» (Приложение 3);
- статистический отчет о работе консультационного центра по оказанию консультативной, методической и психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (Приложение 4);
- согласие родителей (законных представителей и опекунов) ребенка на обработку персональных данных (Приложение 5).